建設工事施工監理業務委託

仕様書

平成27年５月

高座清掃施設組合

第１章　総則

第１節　一般事項

１．目的

本仕様書は、「建設工事施工監理業務委託」（以下、「本業務」という。）に係る契約の内容について、統一的解釈を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るものである。

本業務は、高座清掃施設組合（以下、「発注者」という。）が発注する「新ごみ処理施設建設工事」（以下、「本工事」という。）に際して、本業務受注者（以下、「受注者」という。）が、発注者との共同監理により、発注者の業務の一部を担うものである。

また、本工事の要求水準書（設計・建設業務編）に示された内容が、設計及び施工の過程において適正に実施され、所定の性能、安全性及び維持管理の容易性を有した施設となるとともに、要求水準書（運営・維持管理業務編）に示された業務が確実、かつ安全に行える施設となるように、施工監理業務及びｱﾄﾞﾊﾞｲｻﾞﾘｰ業務を行うものである。

２．業務名称

建設工事施工監理業務委託

３．履行場所

神奈川県海老名市本郷１番地の１

４．履行期限

平成27年７月17日から平成31年３月29日まで

５．適用範囲

本仕様書は、本業務の遂行にあたって基本的な内容を定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、本仕様書の目的達成のために必要な資料及び書類、または業務の性質上必要と思われるものについては、受注者の責任においてすべて完備しなければならない。

なお、本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築工事監理業務委託共通仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築工事監理指針」・「機械設備工事監理指針」・「電気設備工事監理指針」の最新年度版による。

６．疑義

本仕様書、記載事項及び業務遂行上で疑義が生じた場合、受注者は速やかに発注者と協議し、発注者の発注意図を十分理解して、発注者の指示に従い業務を遂行するもととする。

７．業務内容の変更

発注者が必要と判断した場合に限り、発注者と受注者の協議により、業務内容を変更することがある。

この業務内容の変更に伴う委託料等の変更については、発注者と受注者が別途協議の上、決定するものとする。

８．守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た事項については、第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

また、受注者は常にｺﾝｻﾙﾀﾝﾄとしての中立性を厳守しなければならない。

９．身分の証明

受注者は、本業務の遂行にあたり、身分を証明できるものを絶えず携帯し、身分の証明を求められた場合はそれを提示すること。

１０．再委託の禁止

受注者は、発注者の承認なく本業務の処理を他人に委託してはならない。

１１．関係法令の遵守

受注者は、本業務の遂行にあたり、関係する法令、規則、細則、通知等を守らなければならない。また、受注者は常に最新の法令等に基づき、本業務を遂行しなければならない。

１２．関係官公庁及び関係機関等との協議

受注者は、関係官公庁及び関係機関等との協議を必要とするとき、または協議を求められた場合は誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。また受注者は、発注者が本工事を進めていく上で必要な関係法令、規制、その他による手続、申請届出等の課題への支援を行い、関係官公庁及び関係機関等への対応に協力するものとする。

１３．資料等の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査、検討等は、原則として受注者が行うものであるが、現在発注者が所有し、本業務に利用できる資料についてはこれを貸与する。

この場合、貸与を受けた資料については、そのﾘｽﾄを作成の上、発注者に提出し、本業務完了後に速やかに全て返却するものとする。

１４．協議及び議事録

受注者は、本業務の遂行にあたり、必要に応じて発注者と協議を行うとともに、関係官公庁及び関係機関等にも照会を行い、目的達成に努めるものとする。

なお、受注者は、会議、打合せ及び協議の都度、その内容に対する議事録を作成して、発注者の承諾を得るものとする。

１５．費用の負担

本業務に伴い計画地への立ち入り調査、その他の行為によって物件に損傷の被害を与えた場合、または補償が生じた場合には、発注者と協議の上、その費用を負担しなければならない。

１６．環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ認証制度（全国版EMS）の取得

受注者は、環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ制度（全国版EMS）の、ISO14001、ｴｺｱｸｼｮﾝ21、KES、ｴｺｽﾃｰｼﾞ（ES2）いずれかの認証を取得していなければならない。

１７．業務の完了

受注者は、業務完了後速やかに業務完了届及び成果品を提出し、発注者の検査を受けなければならない。本業務は、発注者の検査合格をもって完了する。ただし、工事遅延に伴う業務期間の延長については、発注者と受注者による協議の上、変更することもある。ただし、原則として業務委託金額の変更は行わないものとする。また、本業務に関する成果品の著作権は、全て発注者に帰属するものとする。

１８．検査

受注者は業務完了後、所定の手続きを経て発注者の業務完了検査を受けるものとする。本業務は、発注者の業務完了検査合格をもって完了とするが、納品後、成果品に記入漏れまたは不備、もしくは誤りが発見された場合、受注者は責任を持って速やかにこれを訂正の上、納品するものとする。

また、受注者は、業務の完了を通知する時までに、本仕様書及び契約書等により義務付けられた、業務報告書及び監督職員が指示した書類等の整備を完了し、監督職員に予め提出しておかなければならない。

１９．公益確保の責務

受注者は、本業務を遂行にあたり、公共の安全、環境の保全、その他公益を害することのないように努めなければならない。

２０．現場管理事務所の貸与

受注者が使用する現場管理事務所は、工事請負者が提供するものとする。

２１．その他

ごみ処理施設設計・建設工事の要求水準書は、発注者ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞにて閲覧できる。

第２節　本業務の対象工事

１．一般事項

本工事は、要求水準書（設計・建設業務編）に定められた、新ごみ処理施設の建設工事を行うものである。

新施設は、同敷地内に隣接する、し尿処理施設との整合性も十分に考慮すること。

また、既存施設による処理を継続しながら新施設を建設することとなるため、本工事期間中に既存施設による処理に支障が生じないように計画を行うものである。なお、本工事の施工にあたり、環境省の循環型社会形成推進交付金等の適用を予定している。

２．工事名称

新ごみ処理施設建設工事

３．工事場所

神奈川県海老名市本郷１番地の１

（案内図別紙１及び建設予定地工事箇所別紙２参照）

４．建設工事の概要

（１）敷地面積　　約1.59ha（水路含む）

（２）施工規模　　高効率ごみ発電施設　：122.5t/24h×2炉＝245t/日

ﾏﾃﾘｱﾙﾘｻｲｸﾙ施設　　：14t/5h

ﾌﾟﾗｻﾞ棟

（３）工事契約日　平成27年６月予定

（４）竣工予定　　平成31年３月

（５）処理方式　　ｽﾄｰｶ炉＋灰資源化

５．施工内容

（１）設計・施工業務

本工事の請負者（以下、「工事請負者」という。）は、発注者と締結する建設工事請負契約に基づき、本件施設の設計・施工業務を行う。

（２）施設の施工

施工については、機械工事、電気・計装工事、ﾌﾟﾗﾝﾄ工事、土木・建築工事、敷地造成工事、地盤改良工事、構内道路工事、配管工事、門扉・門柱・囲障工事、駐車場工事、構内雨水排水工事、さく井工事、処理水放流

管工事、散水設備工事、既存物撤去工事、その他関連工事、仮設切り回し工事を行う。

（３）その他関連業務

本工事等に伴って発生する、建設廃棄物等の処理・処分及び建築確認（計画通知）等の許認可申請、ﾌﾟﾗﾝﾄ設備の試運転及び引渡性能試験、本工事期間中の地域住民対応等の各種関連業務（地域住民・議会等説明用資料、開発要綱協議、交付金、補助金等の申請手続き、施設設置届出等、関係官公庁等との行政手続きに必要な書類作成等の協力、支援を含む）を行う。

第２章　特記事項

第１節　共通事項

１．監理体制

本業務は現場担当技術者による、常駐管理方式及び重点監理方式の併用（内業含む）で行い、複合した監理体制で行うものとする。また、受注者は契約期間内に業務を完了するように重点監理計画書を作成して、発注者の承諾を得るものとする。

なお、本工事は工事請負者の責任において施工する総合評価方式による性能発注であるが、監督職員指揮の下に設計・施工状況を把握したうえで監督職員と協議して本業務を行うものとし、検査、承諾、指示等については速やかに監督職員に報告すること。

また、受注者は本工事期間内の工程を想定して監理体制を構築し、状況に応じて自らの責任と負担において適切な監理体制をとらなければならない。

２．業務実績

受注者は、国または地方公共団体（地方自治法（昭和22年４月17日法律第67号）による特別地方公共団体を含む）から直接受託した業務として、日本国内において一般廃棄物処理施設（ｽﾄｰｶ炉であり、１炉で100ｔ/日以上の処理能力、または２炉以上で150ｔ/日以上の処理能力で構成される施設であり、かつ、廃棄物発電設備を有するもの。）及びﾏﾃﾘｱﾙﾘｻｲｸﾙ施設における、設計施工監理業務実績をそれぞれ１件以上有すること。

３．配置技術者及び配置支援者

受注者は、管理技術者及び支援者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、一般廃棄物処理施設の建設工事施工監理業務について、十分な知識と経験を有する技術者及び支援者を配置しなければならない。

なお、業務実施体制、配置技術者及び配置支援者の要件及び現場出向人工については次のとおりとする。

（１）業務実施体制

１）管理技術者

２）業務主任者

３）現場担当技術者（現場着工後常駐）

４）土木・建築設備担当技術者

５）ﾌﾟﾗﾝﾄ機械設備担当技術者

６）ﾌﾟﾗﾝﾄ電気・計装設備担当技術者

７）ﾎﾞｲﾗ等担当技術者

８）交付金、補助金等申請支援者

（２）配置技術者及び配置支援者の要件

１）管理技術者

技術士（衛生工学部門－廃棄物処理（廃棄物管理、廃棄物管理計画含む）または、総合技術監理部門（選択科目を「衛生工学－廃棄物管理（廃棄物処理、廃棄物管理計画含）」とするものに限る。）の資格を有し、ｽﾄｰｶ方式の一般廃棄物処理施設（１炉で100ｔ/日以上の処理能力、または２炉以上で150ｔ/日以上の処理能力で構成される施設であり、かつ、廃棄物発電設備を有するもの。）及びﾏﾃﾘｱﾙﾘｻｲｸﾙ施設における建設工事施工監理業務の実務経験を有する者を配置しなければならない。

なお、管理技術者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由による変更の場合には、その理由及び新たに配置する技術者が該当する資格要件を満たすことを証明する書類を発注者に提出し承諾を受けること。

また、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。

２）業務主任者

一般廃棄物処理施設及びﾏﾃﾘｱﾙﾘｻｲｸﾙ施設の、建設工事施工監理業務の実務経験を有する者を配置しなければならない。

なお、業務主任者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由による変更の場合には、その理由及び新たに配置する業務主任者が該当する資格要件を満たすことを証明する書類を発注者に提出し承諾を受けること。

また、業務主任者は、他の業務と兼務できるものとするが、各種業務に必要な資格を有する者であること。

３）現場担当技術者（現場着工後常駐）

建設業法で定める１級建築士の資格を有し、一般廃棄物処理施設の建設工事施工監理業務の実務経験を有する者を配置しなければならない。なお、土木・建築設備工事担当技術者を兼務することができるが、必要な資格を有する者であること。

４）土木・建築設備担当技術者

建設業法で定める１級建築士の資格を有し、一般廃棄物処理施設の建設工事施工監理業務の実務経験を有する者を配置しなければならない。

５）ﾌﾟﾗﾝﾄ機械設備担当技術者

技術士法で定める技術士（衛生工学部門（選択科目が廃棄物管理※）、または、総合技術監理部門（選択科目が衛生工学一般及び廃棄物管理※または機械部門））またはRCCM（業務に該当する選択科目）の資格を有し、一般廃棄物処理施設（１炉で100ｔ/日以上の処理能力、または２炉以上で150ｔ/日以上の処理能力で構成される施設）及びﾏﾃﾘｱﾙﾘｻｲｸﾙ施設における建設工事施工監理業務の実務経験を有する者を配置しなければならない。

６）ﾌﾟﾗﾝﾄ電気・計装設備担当技術者

技術士法で定める技術士（電気電子部門）、１級電気施工管理技士、第２種電気主任技術者以上、RCCM（業務に該当する選択科目）のいずれかの資格を有し、一般廃棄物処理施設（１炉で100ｔ/日以上の処理能力、または２炉以上で150ｔ/日以上の処理能力で構成される施設であり、かつ、廃棄物発電設備を有するもの。）における建設工事施工監理業務の実務経験を有する者を配置しなければならない。

７）ﾎﾞｲﾗ等担当技術者

一級ﾎﾞｲﾗ技士以上またはﾎﾞｲﾗ・ﾀｰﾋﾞﾝ主任技術者の資格を有し、かつ、一般廃棄物処理施設の建設工事施工監理業務の実務経験を有する者を配置しなければならない。

８）交付金、補助金等申請支援者

一般廃棄物処理施設の、循環型社会形成推進交付金交付申請等に係る実務経験を有する者を配置しなければならない。

※ 衛生工学部門及び総合技術監理部門における「廃棄物管理」制定以前の「廃棄物管理計画」、「廃棄物処理」は同等とみなす。

（３）現場出向人工表

本業務における配置技術者及び支援者の種類については、以下の配置を予定している。なお、人工については事業者の提案とするが、本業務の進捗に影響がでないように適正な人数を配置すること。

配置技術者及び支援者の種類	監理内容		人工数
管理技術者	設計監理	重点監理	8
	施工監理	重点監理	13
業務主任者	設計監理	重点監理	48
	施工監理	重点監理	120
現場担当技術者（現場着工後常駐）	施工監理	重点監理	975
土木・建築設備担当技術者	設計監理	重点監理	60
	施工監理	重点監理	228
ﾌﾟﾗﾝﾄ機械設備担当技術者	設計監理	重点監理	44
	施工監理	重点監理	120
ﾌﾟﾗﾝﾄ電気・計装設備担当技術者	設計監理	重点監理	44
	施工監理	重点監理	120
ﾎﾞｲﾗ等担当技術者	設計監理	重点監理	44
	施工監理	重点監理	120
交付金、補助金等申請支援者	交付金、補助金等申請及び実績報告審査		28
合　　計			1,972

第２節　特記事項

１．施工監理計画書の作成

受注者は、本工事の契約書、本工事の工事請負者が提出した事業提案書等の内容を十分理解した上で、発注者と協議し、本業務に必要な施工監理計画書を策定すること。

また受注者は、施工監理計画書に基づく施工監理要領書を作成し発注者へ提出すること。

２．設計監理業務

受託者は、工事請負者から提出される「実施設計図書」、「施工承諾申請図書」及び「その他の承諾申請図書」等について、本工事の契約書、工事請負者が提出した事業提案書等との整合性を確認するとともに、施工性及び維持管理性等に関する技術的審査を行い、これに適合しない場合は、問題がある事項、より望ましい事項等の指摘事項については、指示、指導等を行い是正させ、書面にて整理し発注者に報告すること。

（１）実施設計図書

受注者は、工事請負者から提出される施工監理計画書、品質管理計画書、本工事仕様書、設計計算書等の実施設計図書について、事前の設計協議結果等も含め、施設の安全性、性能及び維持管理の容易性、施工性、能力、材質等を検討し、発注者の発注意図が確実に反映された内容となっているかを確認する。

（２）施工承諾申請図書

各種工事の詳細図、機器材料類の承諾図書、施工要領書、検査要領書等の施工承諾申請書は、工程管理を踏まえて行い、審査結果を発注者へ報告するとともに、工事請負者へ指示、指導等を行う。

（３）その他の承諾申請図書

その他の承諾図書として、以下に示す図書の審査を行う。

１）関係官公庁等への届出あるいは許認可申請書類
２）完成図書（電子ﾃﾞｰﾀ（CD-R・DVD-R等）、ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ等含む）
３）工事写真、完成写真
４）交付金、補助金等申請図書、実績報告書
５）長寿命化計画（機器ﾘｽﾄ、耐用年数一覧、点検備品ﾘｽﾄ等）
６）取扱説明書
７）その他、発注者が指示する図書

（４）設計協議への参加

発注者の発注意図を確実に反映させるため、実施設計図書及び施工承諾申請図書等を作成するための事前協議、または、それらの図書の審査結果等に係る協議に参加し、工事請負者に対して必要かつ、適切な指示を行う。

また、指摘事項に対する回答書に対して、確認、審査等を行い、必要に応じて助言、指示、指導等を行うとともに、議事録にまとめて発注者に報告すること。

（５）その他

設計図書等は、本工事と密接に関係していることから、施工に先立ち余裕を持って提出するように指導すること。

受注者は、現場事務所にPCを設置し、設計監理に係る図書、指示書、指摘事項、審査事項等の書類について管理を行うこと。

また、PCを設置の際は、情報管理及びｾｷｭﾘﾃｨ対策等について万全を期すこと。

３．現場管理業務

現場管理業務は、発注者の監督業務及び検査業務を専門的かつ、技術的側面から補佐する業務であり、設計監理業務と同じく本工事の契約書、工事請負者が提出した設計仕様書に基づき、その整合性を確認するとともに、施工性及び維持管理性に関する技術的検討を行い、これに適合しない場合、問題がある事項、より望ましい事項について書面にて整理し発注者に報告すること。

受注者は、施工監理計画書に基づき、監督職員の指示に従い本業務を遂行し、関係書類を整理して適切に管理すること。また、現場管理は最新の技術的経験、技術開発動向等を踏まえて行うこと。

（１）業務の進め方

工事の進捗に応じた重点監理により、工程及び施工状況の確認、各種検査への立会を行い、その結果を発注者に報告する。

（２）工程管理業務

本工事着工後、本工事竣工引渡まで行われる月例会議、週例会議等に出席し、本工事進捗状況の確認、設計・施工に関する協議を行う。

１）月例会議は原則月１回の全体工程会議とし、業務主任者の他、土木・建築設備、ﾌﾟﾗﾝﾄ機械設備、ﾌﾟﾗﾝﾄ電気・計装設備等の各担当技術者及び現場担当技術者が必要に応じて出席する。

２）週例会議は原則週１回の工程会議とし、現場担当技術者が出席する。

３）その他、発注者が必要と認めた会議等については、発注者の要請に適した担当技術者が出席すること。

（３）現場管理業務

要求水準書、実施設計図書、施工承諾申請図書、施工計画書及び施工要領書等に基づいて行われる本工事の施工状況について、本工事の進捗に応じて、土木・建築設備、ﾌﾟﾗﾝﾄ機械設備、ﾌﾟﾗﾝﾄ電気・計装設備等の各担当技術者及び現場担当技術者が適宜施工状況を確認し、設計図書等との照合、出来高検査を行う。

また、本工事の安全衛生並びに災害及び公害防止に関する工事請負者の指導及び報告、本工事期間中の地域住民対応等の各種関連業務（地域住民・議会等説明用資料の作成）、工事請負者が作成した交付金、補助金等申請図書及び実績報告書等を審査し、適切な指導及び改善を行い発注者に報告すること。

（４）工場検査

工場での試験が必要な機器類、現場搬入後の不具合是正が難しく、工程に影響が生じる大型機器、その他製作工場での確認検査が必要な機器類及び発注者が指示する機器類は、工場検査を行う。工場検査は検査内容に応じて、土木・建築設備、ﾌﾟﾗﾝﾄ機械設備、ﾌﾟﾗﾝﾄ電気・計装設備等の各担当技術者が検査場所に出向して検査を行う。検査結果については発注者に報告し、不具合等が確認された場合には、指摘、指導等を指示し、是正後の確認を行い発注者に報告すること。

（５）出来高検査

年度末及び本工事完了前に、土木・建築設備、ﾌﾟﾗﾝﾄ機械設備、ﾌﾟﾗﾝﾄ電気・計装設備等の各担当技術者及び現場担当技術者が本工事の出来高を確認する。出来高の確認方法は、本工事の工事請負者が作成する出来高を証明する図書によるものとする。

なお、地下部や埋設される場合、完成後、外面から確認することができない場合は、検査対象箇所が確認できなくなる前に出来形検査を行う。検査結果については発注者に報告することとし、不具合等が確認された場合は、指摘、指導等を指示し、是正後の確認を行い発注者に報告すること。

（６）試運転検査

試運転検査実施前に、工事請負者から提出される試運転計画書、試運転要領書に基づいて試運転が実施されていることを確認する。

また、試運転中に生じた不具合、是正事項等については発注者へ報告する。なお試運転開始前に先立ち、運転員が本施設の運営・維持管理事業者の職員である事を確認する。

（７）予備性能試験及び引渡性能試験

工事請負者が実施する予備性能試験及び引渡性能試験に立会い、試験の状況確認を行う。

（８）竣工検査

本工事の完成に際しては、引渡性能試験に合格し、全ての竣工図書が完成した後に竣工検査を実施する。竣工検査によって手直しが生じた場合には、手直し終了後に完成検査を実施し、手直しが完了しているかを確認し発注者に報告すること。

（９）その他

１）本工事の安全性、災害及び公害防止、防犯に関する確認

２）付帯工事、仮設切り回し工事、既存物撤去工事、その他工事との調整

３）発注者から指示された軽微な調査業務

４）その他施工監理上に必要な業務

４．ｱﾄﾞﾊﾞｲｻﾞﾘｰ業務

受注者は、業務実施に伴い発生する様々なﾄﾗﾌﾞﾙや疑義について、専門的な知見による適切なｱﾄﾞﾊﾞｲｽの提供を行う。また、提出される各種計画書の審査について、発注者の要求に応じ適切なｱﾄﾞﾊﾞｲｽの提供を行い、業務が確実、かつ安全に行える施設となるように業務を遂行すること。

５．その他の業務

本工事は交付金、補助金等対象事業として実施するため、交付金、補助金等対象事業に関する要綱及び要領並びに関係通知等に基づき、交付金、補助金等対象事業の手続きを踏まえた書類（交付金、補助金等申請及び実績報告等）の作成を支援すること。

第３節　提出書類

１．業務着手時

受注者は、契約締結後直ちに必要な人員を配置し、業務に着手しなければならない。また、業務の着手に際し、着手届及び業務計画に係る次の書類を監督職員に提出しなければならない。

（１）委託業務着手届
（２）管理技術者届及びその経歴書（衛生工学部門の技術士資格及び同種業務の経験に係る証明を含む）
（３）業務主任者届及びその経歴書（同種業務の経験に係る証明を含む）
（４）現場担当技術者の経歴書（保有資格及び同種業務の経験に係る証明を含む）
（５）設備担当技術者の経歴書（保有資格及び同種業務の経験に係る証明を含む）
（６）工程表
（７）重点監理計画書
（８）施工監理計画書
（９）施工監理要領書
（１０）その他監督職員が指示する書類

２．進捗状況等の報告

受注者は、本業務の遂行にあたり、施工監理計画書等の進捗状況を月１回以上、発注者へ報告すること。

（１）進捗状況等報告書

３．成果品

提出部数は原則２部とし、その他必要部数については発注者の指示に従い納品すること。

（１）業務完了通知書及び業務報告書の引渡書（正本・副本各１部）
（２）業務報告書（正本・副本各１部）
　　１）本仕様書に定める業務の履行報告書類
　　２）設計・施工監理、品質管理、検査等に係る確認及び審査結果の報告書類
　　３）工事成績採点表
　　４）議事録等協議資料
　　５）その他発注者が指示する書類
（３）上記報告書等の電子ﾃﾞｰﾀ一式（CD-R・DVD-R等）

第３章　業務分担

第１節　発注者と受注者の業務分担

１．発注者と受注者の業務分担は表－１に基づくものとする。

（１）立会及び調査：　受注者は、工事が実施設計図書、施工図等の内容通りに施工されているか立会確認を行い、確認内容について報告書を作成する。

（２）調　　査：　受注者は、発注者の承諾、確認、手続を必要とする事項について、実施設計図書、施工図等と照合し、内容が適正であるか調査を行う。

（３）報　　告：　受注者は、立会及び作成・調査を行った事項について、発注者に対して書面にて報告をする。

（４）確　　認：　発注者は、受注者が調査、報告した事項並びに発注者と受注者が共に立会及び作成した事項について確認をする。

（５）手　　続：　発注者は、発注者及び受注者が作成、確認した事項のうち、必要と認められるものについては、適切な各種手続を行う。

表 - 1　業務分担表（1/2）

業務区分	工事請負者（資料作成）	受注者			発注者				備考
		立会及び作成	調査	報告	立会及び作成	調査	確認	手続	
工事請負関係書類	○		○	○		○	○		
施工計画書審査	○		○	○		○	○		
工事工程表審査	○		○	○		○	○		
設計施工監理日誌		○		○			○		
設計打合せ議事録	○	○		○			○		
実施設計図書審査			○	○		○	○		
改善指示事項等報告書（施工監理・実施設計審査等）		○		○			○		
交付金、補助金等申請用資料審査	○		○	○		○	○	○	
建築確認申請書審査	○		○	○		○	○	○	
工事請負者関係の届出	○		○	○			○		
関係官公庁への申請・届出等審査	○		○	○		○	○	○	
工事打合せ議事録	○	○		○			○		
工事日報及び月報審査	○		○	○			○		
施工図及び承認図審査	○		○	○		○	○		
施工要領書審査（据付等）	○		○	○		○	○		
改善指示事項等報告書（施工図・承認図等）		○		○			○		
検査要領書審査	○		○	○		○	○		
材料検査簿	○		○	○			○		
材料照査			○	○			○		
材料検査		○		○			○		注
品質管理調査			○	○			○		
品質管理試験		○		○			○		注

注）必要に応じて、発注者が立会いを行う。

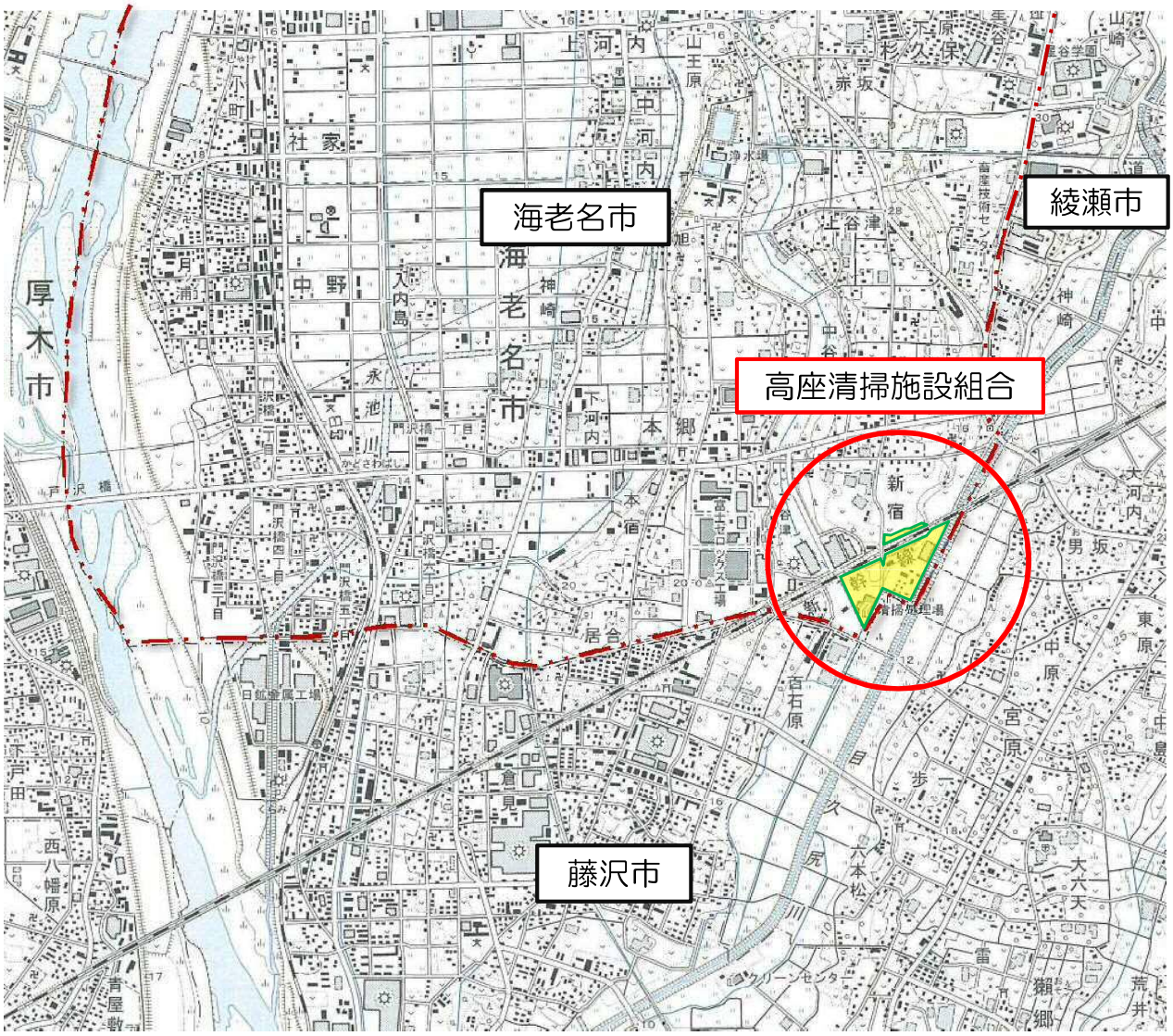
表 - 1　業務分担表（2/2）

業務区分	工事請負者（資料作成）	受注者			発注者				備考
		立会及び作成	調査	報告	立会及び作成	調査	確認	手続	
工場検査		○		○			○		注
工場検査報告書審査	○	○	○	○			○		
工事立会		○		○			○		注
工事検査		○		○			○		注
工事検査報告書		○	○	○			○		
重点検査・重点試験		○		○			○		注
重点検査報告書		○	○	○			○		
出来高検査		○		○	○		○		
出来高検査報告書		○	○	○			○	○	
設計変更等の報告	○		○	○			○	○	
緊急処理	○		○	○			○	○	
解体材、発生材処理	○		○	○			○		
性能試験要領書審査	○		○	○		○	○		
性能試験計画書審査	○		○	○		○	○		
性能試験立会		○		○	○		○		
性能試験報告書審査	○	○	○	○		○	○		
取扱説明書審査	○		○	○		○	○		
試運転報告書審査	○		○	○		○	○		
実績報告用資料等審査	○		○	○		○	○		
工事目的物損害等	○		○	○			○		
竣工図書審査	○		○	○		○	○		
竣工検査（引渡検査）		○		○	○		○	○	
施工監理計画書の作成		○	○	○		○	○		
運営に係る各種計画書	○		○	○		○	○		

注）必要に応じて、発注者が立会いを行う。

案　内　図

別紙１



別紙２

建設予定地（工事箇所）